

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КАМБАРСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»



«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ
КАМБАРКА ЁРОС
МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН
АДМИНИСТРАЦИЯЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 марта 2022 года

№ 282

г. Камбарка

Об Антитеррористической комиссии
муниципального образования «Муници-
пальный округ Камбарский район Удмурт-
ской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии терроризму», в целях исполнения решения Национального антитеррористического комитета от 11 октября 2016 года, на основании письма Главы Удмуртской Республики, председателя Антитеррористической комиссии Удмуртской Республики от 09 октября 2017 года № В22-421/0088 «О разработке и утверждении Положений и Регламентов муниципальных антитеррористических комиссий», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав Антитеррористической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение об Антитеррористической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Регламент Антитеррористической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» в соответствии с приложением № 3 к настоящему постановлению.

4. Постановление Администрации Камбарского района от 20 октября 2017 года № 678 «Об антитеррористической комиссии МО «Камбарский район» признать утратившими силу.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики» - А.Н. Галанов
Экз.-2

Приложение № 1 к постановлению
Администрации муниципального
образования «Муниципальный
округ Камбарский район
Удмуртской Республики»
от 25 марта 2022 года № 282

**Состав Антитеррористической комиссии муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»**

Галанов А.Н. - Глава муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», *председатель комиссии;*

Ахметов Р.Х. - заместитель Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» по территориальному развитию – начальник Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», *заместитель председателя комиссии;*

Щербак В.И. - начальник ОМВД России по Камбарскому району (по согласованию), *заместитель председателя комиссии;*

Бутузов Д.А. - начальник отдела по мобилизационной работе и гражданской защите Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», *секретарь комиссии.*

Члены комиссии:

- | | |
|-------------------------|--|
| Аксянова Н. Н. | - заместитель Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» по экономике и финансам - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»; |
| Бузилов А.С. | - начальник ПЦО г. Камбарка Сарапульского МО ВО – филиала ФГКУ УВО ВНГ России по УР (по согласованию); |
| Васиуллина А. Б. | - начальник отдела управления Михайловской сельской территорией Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (по согласованию); |
| Вахитова Р. Б. | - главный специалист-эксперт отдела управления Шольинской сельской территорией Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (по согласованию); |
| Дьяков К. М. | - руководитель Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики», Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»; |

<i>Зайцев А. Г.</i>	- начальник линейного пункта полиции в речном порту «Камбарка» (по согласованию);
<i>Костылев Д. А.</i>	- военный комиссар (г. Сарапула, Камбарского, Каракулинского и Сарапульского районов Удмуртской Республики) (по согласованию);
<i>Ложкина Г. В.</i>	- главный специалист-эксперт отдела управления Ершовской сельской территорией Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (по согласованию);
<i>Малышев С. В.</i>	- начальник 23 пожарно-спасательной части 2 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС по УР (по согласованию);
<i>Пашикова В. В.</i>	- главный специалист-эксперт отдела управления Армязьской сельской территорией Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (по согласованию);
<i>Суркова С. В.</i>	- заместитель начальника отдела по мобилизационной работе и гражданской защите Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»;
<i>Титков А. А.</i>	- командир филиала ФБУ «ФУ БХУХО» (воинской части № 35776) (по согласованию);
<i>Файзуллин А. Д.</i>	- начальник отдела управления Камской сельской территорией Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (по согласованию);
<i>Ченарева Е. Ю.</i>	- начальник отдела управления Борковской сельской территорией Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (по согласованию);
<i>Чиркова Ю. В.</i>	- главный специалист-эксперт отдела управления Нефтебазинской сельской территорией Управления территориального развития Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (по согласованию);
<i>Ярославцева Л. В.</i>	- первый заместитель Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам.

Приложение № 2 к постановлению
Администрации муниципального
образования «Муниципальный
округ Камбарский район
Удмуртской Республики»
от 25 марта 2022 года № 282

Положение
об Антитеррористической комиссии муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

1. Антитеррористическая комиссия муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее - Комиссия) является органом, образованным в целях организации деятельности по реализации полномочий органов местного самоуправления в области противодействия терроризму, предусмотренных статьей 5.2 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее – МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»).

2. Комиссия образуется по рекомендации Антитеррористической комиссии Удмуртской Республики (далее – АТК УР).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами МО «Муниципальный округ Камбарский район УР», решениями Национального антитеррористического комитета и АТК УР, а также настоящим Положением.

4. Руководителем (председателем) Комиссии по должности является Глава муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

В случае отсутствия председателя Комиссии, его полномочия, по поручению последнего, могут быть переданы заместителю председателя Комиссии.

5. Персональный состав Комиссии определяется постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики». В состав Комиссии по согласованию могут включаться представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике (их структурных подразделений), представители органов исполнительной власти Удмуртской Республики (их территориальных органов или структурных подразделений, расположенных на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»), а также должностные лица органов местного самоуправления МО «Муниципальный округ Камбарский район УР».

6. Основной задачей Комиссии является организация взаимодействия органов местного самоуправления МО «Муниципальный округ Камбарский район УР» с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике (их структурными подразделениями), органами исполнительной власти Удмуртской Республики (их территориальными органами или структурными подразделениями, расположенными на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР») по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР».

7. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

1) организация разработки и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

2) обеспечение проведения в МО «Муниципальный округ Камбарский район УР» информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3) координация исполнения на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР» мероприятий по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, в которых участвуют органы местного самоуправления МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»;

4) выработка мер по повышению уровня антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»;

5) выработка предложений органам исполнительной власти Удмуртской Республики по вопросам участия органов местного самоуправления в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

6) осуществление других мероприятий, необходимых для решения основной задачи, установленной пунктом 6 настоящего Положения.

8. Комиссия для выполнения своих функций в установленном порядке имеет право:

1) принимать решения, а также осуществлять контроль за их исполнением;

2) запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике (их структурных подразделений), органов исполнительной власти Удмуртской Республики (их территориальных органов или структурных подразделений, расположенных на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»), органов местного самоуправления МО «Муниципальный округ Камбарский район УР», общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц, функционирующих на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»;

3) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии, и проектов соответствующих решений Комиссии;

4) привлекать по согласованию для участия в работе Комиссии должностных лиц и других сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике (их структурных подразделений), органов исполнительной власти Удмуртской Республики (их территориальных органов или структурных подразделений, расположенных на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»), органов местного самоуправления МО «Муниципальный округ Камбарский район УР», а также представителей организаций и общественных объединений, функционирующих на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»;

5) вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения АТК УР.

9. Комиссия строит свою работу во взаимодействии с оперативной группой в МО «Муниципальный округ Камбарский район УР», сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР».

10. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением Администрации МО «Муниципальный округ Камбарский район УР».

11. Комиссия информирует АТК УР по итогам своей деятельности за год по форме, определяемой АТК УР.

12. По итогам проведенных заседаний Комиссия предоставляет материалы в АТК УР.

13. Председатель Комиссии:

1) организует деятельность Комиссии;

2) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии;

3) осуществляет от имени Комиссии взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике (их структурными подразделениями), органами исполнительной власти Удмуртской Республики (их территориальными органами или структурными подразделениями, расположенными на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»), а также организациями и общественными объединениями;

4) обеспечивает в соответствии со специально разработанным планом реализацию дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства при установлении (изменении или отмене) уровней террористической опасности на территории (отдельных участках территории) МО «Муниципальный округ Камбарский район УР».

14. Для организационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии Глава МО «Муниципальный округ Камбарский район УР» по своему выбору определяет (создает) структурное подразделение Администрации (далее - аппарат Комиссии) и назначает его руководителя (далее - руководитель аппарата Комиссии), либо назначает должностное лицо, ответственное за эту работу (далее - секретарь Комиссии).

15. Руководитель аппарата (секретарь) Комиссии:

1) организует работу аппарата Комиссии;

2) разрабатывает проекты планов работы Комиссии и отчетов о результатах деятельности Комиссии;

3) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

4) осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии;

5) организует работу по сбору, накоплению, обобщению и анализу информации, подготовке информационных материалов об общественно-политических, социально-экономических и иных процессах на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР», оказывающих влияние на развитие ситуации в сфере профилактики терроризма;

6) обеспечивает взаимодействие Комиссии с АТК УР и её аппаратом;

7) обеспечивает деятельность рабочих органов Комиссии;

8) организует и ведёт делопроизводство Комиссии.

16. Члены Комиссии обязаны:

1) организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, в соответствии с решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

2) организовать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии;

3) выполнять требования правовых актов, регламентирующих деятельность Комиссии;

4) определять в пределах компетенции в органе, представителем которого он является, должностное лицо или подразделение, ответственное за организацию взаимодействия указанного органа с Комиссией и ее аппаратом (секретарем).

17. Члены Комиссии имеют право:

1) выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

2) голосовать на заседаниях Комиссии;

3) знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися ее деятельности;

4) взаимодействовать с руководителем аппарата (секретарем) Комиссии;

5) привлекать в установленном порядке сотрудников и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике (их структурных подразделений), органов исполнительной власти Удмуртской Республики (их территориальных органов или структурных подразделений, расположенных на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»), органов местного самоуправления МО «Муниципальный округ Камбарский район УР», организаций и учреждений, функционирующих на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР», к экспертной, аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии, по согласованию с указанными органами, организациями и председателем Комиссии;

6) излагать, в случае несогласия с решением Комиссии, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе заседания Комиссии и прилагается к нему.

18. Комиссия имеет бланк со своим наименованием, утверждаемый решением Комиссии.

Регламент
Антитеррористической комиссии муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности Антитеррористической комиссии муниципального образования «Камбарский район» (далее - Комиссия) по реализации ее основной задачи, функций и полномочий, закрепленных в Положении об Антитеррористической комиссии муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

II. Планирование и организация работы Комиссии

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии на год (далее - план работы Комиссии).

3. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее – МО «Муниципальный округ Камбарский район УР») и в Удмуртской Республике, с учетом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и Антитеррористической комиссии Удмуртской Республики (далее – АТК УР) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается и утверждается на последнем в календарном году заседании Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решениям председателя АТК УР и председателя Комиссии могут созываться внеочередные заседания Комиссии.

5. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР» могут проводиться заседания Комиссии с участием членов оперативной группы в МО «Муниципальный округ Камбарский район УР», сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР».

6. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся членами Комиссии секретарю Комиссии в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода, либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- форму и содержание предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень соисполнителей;
- дату (месяц, квартал) рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии предлагается включить рассмотрение на заседании Комиссии вопроса, решение которого не относится к компетенции органа, его предлагающего, инициатору предложения необходимо предварительно согласовать вопрос с органом, в компетенцию которого входит его решение.

Поступившие предложения в проект плана работы Комиссии могут направляться секретарем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

7. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения и утверждения на последнее заседание Комиссии текущего года.

8. Утвержденный план работы Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии и в аппарат АТК УР не позднее 20 января планового года.

9. Решение о внесении изменений в утвержденный план работы Комиссии (в части включения дополнительных вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии) принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку внесенного на рассмотрение вопроса.

10. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по рекомендации председателя АТК УР и решению председателя Комиссии.

III. Порядок подготовки заседаний Комиссии

11. Члены Комиссии, представители не представленных в Комиссии территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике (их структурных подразделений), органов исполнительной власти Удмуртской Республики (их территориальных органов или структурных подразделений, расположенных на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»), органов местного самоуправления МО «Муниципальный округ Камбарский район УР» и организаций, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, по согласованию принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с планом работы Комиссии.

12. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике (их структурных подразделений), органов исполнительной власти Удмуртской Республики (их территориальных органов или структурных подразделений, расположенных на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»), органов местного самоуправления МО «Муниципальный округ Камбарский район УР» и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

13. Проект повестки заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарем Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания окончательно утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

14. Для изучения вопросов, касающихся профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также для подготовки материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии, и проектов соответствующих протоколов решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных органов местного самоуправления, секретаря Комиссии, а также экспертов (по согласованию).

15. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания и включают в себя:

- 1) аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- 2) тезисы выступления основного докладчика;
- 3) проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроками их исполнения;
- 4) материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;
- 5) особые мнения по представленному проекту, если таковые имеются.

16. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

17. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

18. Повестка предстоящего заседания, проект протокольного решения Комиссии с соответствующими материалами докладываются секретарем Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

19. Одобренные председателем Комиссии повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы повестка заседания, проект протокольного решения и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют их в письменном виде в секретарию Комиссии.

21. В случае если для реализации решений Комиссии требуется принятие муниципального правового акта, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии в установленном порядке разрабатывается и согласовывается соответствующий проект муниципального правового акта.

22. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

23. Члены Комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарем Комиссии председателю Комиссии.

24. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике (их структурных подразделений), органов исполнительной власти Удмуртской Республики (их территориальных органов или структурных подразделений, расположенных на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»), органов местного самоуправления МО «Муниципальный округ Камбарский район УР», а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

25. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарем Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии заблаговременно одновременно с представлением документов к заседанию, указанных в пункте 18 настоящего Регламента.

IV. Порядок проведения заседаний Комиссии

26. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарем Комиссии.

27. Лица, прибывшие для участия в заседании Комиссии, регистрируются секретарем Комиссии.

28. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия по участию в принятии решения Комиссии иным лицам.

В случае если член Комиссии не может присутствовать на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

29. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

30. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

31. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, заместителя председателя.

В ходе заседания председатель Комиссии:

- 1) ведет заседание Комиссии;
- 2) организует обсуждение вопросов повестки заседания Комиссии;
- 3) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам;
- 4) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- 5) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами;
- 6) участвуя в голосовании, голосует последним.

32. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии и приглашенные лица либо, в отдельных случаях, по согласованию с председателем Комиссии, лица, уполномоченные членами Комиссии.

33. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию и утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

34. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии свое особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии по данному вопросу.

35. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

36. Результаты голосования, оглашенные председателем Комиссии, вносятся в протокол.

37. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, аудиозапись, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленного порядка работы с информацией ограниченного доступа.

38. Если иное не установлено порядком работы с информацией ограниченного доступа, материалы, содержащие сведения, составляющие государственную и иную тайну, вручаются членам Комиссии под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Комиссии по окончании заседания.

39. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или, по его поручению, секретарем Комиссии.

40. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведется стенографическая запись и (или) аудиозапись заседания.

41. Участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на

заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

V. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

42. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

43. В протоколе Комиссии указываются: фамилии лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, принятые решения.

44. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в решении Комиссии отражается соответствующее поручение членам Комиссии.

45. Копии протокола заседания Комиссии (выписки из протокола заседания Комиссии) направляются членам Комиссии, в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти в Удмуртской Республике (их структурные подразделения), органы исполнительной власти Удмуртской Республики (их территориальные органы или структурные подразделения, расположенные на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР»), органы местного самоуправления МО «Муниципальный округ Камбарский район УР», в части, относящейся к их компетенции, в трехдневный срок после получения аппаратом (секретарем) Комиссии подписанного протокола заседания Комиссии, а также доводятся до сведения предприятий, организаций и общественных объединений, функционирующих на территории МО «Муниципальный округ Камбарский район УР», с соблюдением установленного порядка работы с информацией ограниченного доступа.

46. Контроль за исполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии снимает с контроля исполнение поручений на основании решения председателя Комиссии, о чем информирует исполнителей.